



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

DiSES

Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche



TIROCINI CURRICULARI

Fase preliminare

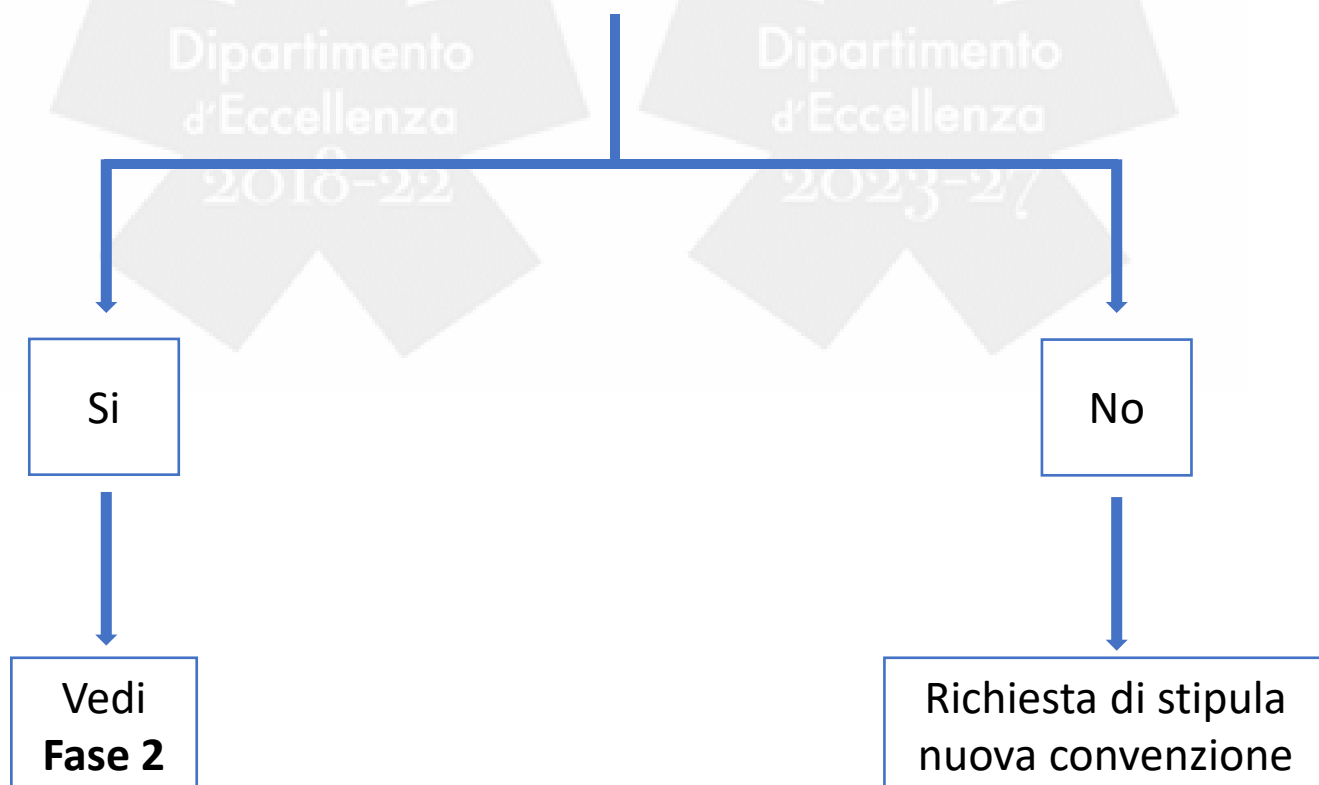
- ❖ Contattare preventivamente il **Coordinatore** del Corso di Laurea per valutare la coerenza e l'attinenza delle attività da svolgere durante il periodo di Tirocinio con il percorso di studi

Fase 1 - Convenzione

- ❖ Verificare se la sede presso la quale si intende svolgere il Tirocinio Curriculare risulta già convenzionata con l'Ateneo

Link aziende convenzionate:

<http://allegati.unina.it/studenti/tirocini/doc/ConvenzioniAttive.pdf>



1.1 Richiesta di stipula nuova convenzione

Se la sede non rientra tra quelle convenzionate, l'ente ospitante può richiedere la stipula di una nuova convenzione compilando il modulo reperibile al link:

https://www.unina.it/documents/11958/15009341/Conv_tir_Curr_ITA_2023-09-19.pdf

Si precisa, che:

L'allegato 1 non va compilato qualora si trattasse di Onlus o No Profit che sono invece tenute a compilare **l'allegato 2**.

L'allegato 3 relativo al trattamento dei dati, deve essere compilato inserendo l'indirizzo web dell'ente ospitante (se disponibile), email e PEC del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

In ogni caso, gli allegati non compilati vanno inseriti nella documentazione.

NOTA → Dopo aver compilato il modulo l'azienda deve:

- Apporre **marca da bollo da 48€**
- Apporre **firma digitale** del legale rappresentante o altro soggetto riportato sul documento

La modulistica compilata e firmata va spedita dall'azienda all'indirizzo PEC del Dipartimento:

dip.scienze-econ-stat@pec.unina.it

❖ Successivamente alla stipula della convenzione sarà possibile procedere con la **Fase 2**

Fase 2. Scelta del tutor

- ❖ Contattare tramite email il docente selezionato che assumerà il ruolo di **Tutor univervitario** durante il periodo di tirocinio
-

Fase 3. Attivazione tirocinio

- ❖ Procedere all'attivazione del tirocinio sulla piattaforma

[COLLABORA UniNa – Portale Tirocini](#)

NOTA → Per informazioni sulle modalità di accesso al Portale è possibile consultare la [Guida Studente](#) disponibile sulla pagina web di Ateneo: <https://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>

- ❖ Copia del [Progetto Formativo](#), scaricabile dalla piattaforma in seguito all'attivazione del Tirocinio Curriculare, va trasmesso **PRIMA DELL'INIZIO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE** all'indirizzo mail didattica.dises@unina.it, debitamente firmato e timbrato sia dal Tutor dell'Ente ospitante, sia dal Tutor universitario.
-

Fase Finale

- ❖ A conclusione delle attività di Tirocinio lo studente è tenuto alla compilazione del [Libretto di Tirocinio extramoenia](#) che, una volta firmato e timbrato da entrambi Tutor, andrà consegnato insieme al [Progetto Formativo](#) alla *Segreteria Studenti di Economia* (Centri Comuni - MSA) per la procedura di riconoscimento dei relativi CFU.
-